

**w sprawie powołania stałej Komisji Likwidacyjnej składników majątkowych  
ujętych w ewidencji Urzędu Gminy w Gidlach i trybu jej działania**

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875), oraz w związku z art. 10 ustawy o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2342. Z późn. zm.) , zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję stałą Komisję Likwidacyjną w Urzędzie Gminy w Gidlach do likwidacji składników majątkowych, w następującym składzie osobowym:

- 1) **Przewodniczący: Rafał Kosmala** - Referat Gospodarki Komunalnej
- 2) **Zastępca Przewodniczącego: Mariusz Borowik** - samodzielne stanowisko ds., BHP, i Informatyki;
- 3) **Członkowie: Marzena Jamrozik** - Referat Księgowości budżetowej;
- 4) **Urszula Borowik** - Sekretarz;
- 5) **Małgorzata Drągowska - Jezuita** - Referat Inwestycji Zamówień Publicznych i Planowania Przestrzennego.

§ 2

Komisja Likwidacyjna wykonuje powierzone jej zadania w składzie co najmniej trzyosobowym, przy czym w jej pracach obowiązkowo uczestniczy Przewodniczący Komisji Likwidacyjnej lub Zastępca Przewodniczącego Komisji.

§ 3

Do zadań Komisji Likwidacyjnej należy:

1. Dokonywanie oceny stopnia zużycia, przydatności składników mienia do dalszej eksploatacji, a także celowości dokonania likwidacji danego składnika majątkowego, stanowiącego własność Urzędu Gminy w Gidlach.
2. Nadzorowanie i koordynowanie fizycznej likwidacji składników majątkowych.  
O sposobie likwidacji decyduje Komisja.
3. Sporządzanie protokołu likwidacyjnego z przeprowadzonej likwidacji, który powinien zawierać:
  - a) nazwę likwidowanego składnika majątkowego,
  - b) numer inwentarzowy,
  - c) numer fabryczny danego składnika majątkowego (jeżeli istnieje),
  - d) stwierdzone wady, usterki, stanowiące przyczynę przeznaczenia do kasacji,

e) inne dokumenty stanowiące załączniki do protokołu, (np.: protokół utylizacji przez firmę zewnętrzną, rachunek za wywóz na składowisko odpadów itp).

4. Wypełnianie druku „Likwidacja środka trwałego” LT, - w przypadku likwidacji środka trwałego o wartości przekraczającej **10 000zł**, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

1. Pracownicy z poszczególnych stanowisk lub komórek organizacyjnych, występują do Komisji Likwidacyjnej z pisemnym wnioskiem o przeprowadzenie procesu likwidacji składników majątkowych wraz z podaniem danych tj. nazwy, ilości, wartości jednostkowej i merytorycznego uzasadnienia likwidacji.
2. Komisja Likwidacyjna rozpatruje złożone wnioski w ciągu 7 dni od daty ich otrzymania.
3. W pracach Komisji Likwidacyjnej bierze udział, bez prawa głosu, pracownik odpowiedzialny za ewidencję składników majątkowych na samodzielnym stanowisku pracy lub w komórce organizacyjnej wnioskującej o likwidację.

§ 5

1. Druk LT – dokument likwidacji środka trwałego oraz protokół likwidacyjny wystawia się w dwóch egzemplarzach, jeden komplet dla Wydziału Finansowego Urzędu, drugi dla wnioskującej osoby lub komórki organizacyjnej. Dokumenty te, są podstawą do wyksięgowania zlikwidowanych składników majątkowych z ewidencji.

§ 6

Traci moc Zarządzenie **110/2016** Wójta Gminy Gidle z dnia 25 października 2016 roku w sprawie powołania stałej Komisji Likwidacyjnej składników majątkowych ujętych w ewidencji Urzędu Gminy w Gidlach i trybu jej działania.

§ 7

Wykonanie zarządzenia powierzam Przewodniczącemu Komisji Likwidacyjnej.

§ 8

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Gidle.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
Janusz Pachulski

Adwokat  
Kariną Z...